

**Oggetto: Gara a procedura aperta per la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016, avente ad oggetto i servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni, in due Lotti - ID 1834**

I chiarimenti saranno visibili su: [www.consip.it](http://www.consip.it), [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), [www.mef.gov.it](http://www.mef.gov.it)

\*\*\*

### CHIARIMENTI

#### 1) Domanda

In merito al Hotel programme, si prega di chiarire cosa bisogna indicare in caso in cui nel CAP indicato non ci sia un numero di strutture sufficienti (per le categorie indicate e/o nei massimali previsti) a completare la lista dell'hotel Programme? E se non ci sono proprio hotel a tre o quattro stelle nel CAP? Si vedano ad esempio i seguenti CAP:

- a. Milano 20146: manca 1 hotel 4 stelle
- b. Milano 20158: manca 1 hotel 4 stelle
- c. Roma 00147: mancano 1 hotel 4 stelle e 1 hotel a 3 stelle
- d. Roma 00154: mancano 2 hotel 4 stelle e 2 hotel a 3 stelle
- e. Roma 00197: manca 2 hotel 3 stelle
- f. Roma 00199: mancano 1 hotel 4 stelle e 2 hotel 3 stelle

#### Risposta

Si veda l'Errata Corrige all' Allegato 13 – Basi d'Asta Hotel Program sub lettere a), b), c) ... i) e alla Scheda di Offerta Economica sub lettere a), b), c), ... i).

#### 2) Domanda

Self Booking Tool: cosa è previsto nei casi in cui alcuni servizi non siano prenotabili online in nessun self booking tool disponibile sul mercato (es. la biglietteria navale).

#### Risposta

Qualora il Self Booking Tool offerto dal Concorrente non consenta al singolo utente, per singola Richiesta di Trasferta, di gestire in autonomia le prenotazioni per trasferimenti marittimi lo stesso dovrà essere strutturato in modo tale che possano essere inviati al BTC/Implant richieste di disponibilità, ed eventuali prenotazioni, nelle quali siano previsti almeno i dati/le informazioni, minime e obbligatorie indicate al paragrafo 5.4.1 del presente CT.

#### 3) Domanda

Trenitalia: non esiste una licenza: va bene anche una dichiarazione del fornitore? (Cap. Oneri pag.66).

#### Risposta

Il Capitolato d'oneri a pag. 66 richiede ai fini della comprova del requisito di cui al punto III.1.3, lett. c), del Bando di gara la produzione di copia autentica in formato elettronico della licenza Trenitalia in corso di validità, per l'abilitazione all'emissione della biglietteria ferroviaria; per tale si intende il documento contrattuale tra l'Agenzia di viaggio (Concorrente) e Trenitalia che attesti la titolarità dell'Agenzia di viaggio alla vendita dei biglietti ferroviari (in formato cartaceo e ticketless) di Trenitalia. Qualora il Concorrente non fosse nelle possibilità di poter presentare tale documento può comprovare il possesso di tale requisito con una dichiarazione da parte di Trenitalia, rilasciata da

Classificazione documento: Consip Public

soggetto titolare di comprovati poteri su carta intestata della società, che attesti che il Concorrente è titolare della suddetta licenza per la vendita e l'emissione di biglietti ferroviari di Trenitalia.

#### **4) Domanda**

In merito alla dichiarazione di autenticità da allegare alla copia dello scontrino del pagamento contributo ANAC, bisogna produrre due distinte dichiarazioni (una per ogni singolo Lotto) oppure è sufficiente presentare unica dichiarazione per entrambi i lotti? (Cap. Oneri pag 20-21).

#### **Risposta**

Fermo restando che il contributo ANAC è dovuto per ciascun singolo lotto per cui si presenta offerta in ragione del relativo importo del lotto stesso, ove il versamento avvenga in contanti il concorrente dovrà produrre **per ogni lotto** copia dello scontrino e per ogni lotto una dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura.

#### **5) Domanda**

Ai fini della riduzione della garanzia, bisogna produrre due distinte dichiarazioni di conformità all'originale da presentare a corredo della copia informatica della certificazione ISO 9000 (una per ogni singolo Lotto) oppure è sufficiente presentare unica dichiarazione per entrambi i lotti? (Cap. Oneri pag. 25-26).

#### **Risposta**

Fermo restando che come previsto dal Capitolato d'oneri, nell'ipotesi di partecipazione a più lotti, dovranno essere prestate tante distinte ed autonome garanzie provvisorie quanti sono i lotti cui si intende partecipare e dovranno essere prodotte tante distinte ed autonome dichiarazioni di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora il concorrente risultasse aggiudicatario, quanti sono i lotti cui si intende partecipare, ai fini del dimezzamento della garanzia il concorrente potrà rendere la dichiarazione prevista nel "Documento di Partecipazione" allegato 2 al capitolato d'oneri, oppure produrre per entrambi i lotti una sola dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del dpr 445/2000 unitamente alla copia informatica della certificazione ISO 9000.

#### **6) Domanda**

Form di richiesta servizi offline: è possibile aggiungere nel form di richiesta i dettagli per la richiesta visti (tipo cittadinanza, passaporto, tipo visto, singolo/multientrata/annuale)? Cap. Oneri par.5.

#### **Risposta**

Per le Richieste di trasferta si specifica che dovranno essere effettuate a mezzo e-mail o fax attraverso i format in allegato al CT (Appendice A - Format Richiesta di trasferta a mezzo EMAIL-FAX per i Servizi Base Standard, Urgente e Emergenze, Appendice B - Format Richiesta di Trasferta a mezzo EMAIL-FAX per il Servizio Gruppi, Appendice C – Format Richiesta di Trasferta a mezzo EMAIL-FAX per il Servizio Opzionale Gestione della Mobilità), ovvero attraverso documenti contenenti i medesimi dati o almeno tutte le informazioni identificate come "obbligatorie" nei format sopra citati. Pertanto è possibile prevedere nei format sopra indicati ulteriori campi, la cui compilazione sarà a cura del Richiedente/Viaggiatore, per facilitare la gestione delle prenotazioni e emissioni di tutti di Documenti di Viaggio previsti da CT.

#### **7) Domanda**

Classificazione documento: Consip Public

Si chiede di conoscere se il valore complessivo non inferiore ad euro 3.000.000,00 , IVA esclusa, riferito ai contratti (da 1 a 3) stipulati per la gestione di servizi di business travel e riferito ai 3 anni antecedenti la data di pubblicazione del contratto (2013, 2014 e 2015), deve intendersi quale risultato della somma del fatturato dei 3 anni e per i 3 contratti?

#### **Risposta**

Il quesito non è chiaro.

Il punto III.1.3 lettera a) del Bando di gara richiede al concorrente di **“avere eseguito regolarmente, nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del Bando di gara, da uno a tre contratti stipulati con committenti pubblici e/o privati aventi ad oggetto servizi di business travel (per prenotazioni aeree e alberghiere o per prenotazioni aeree, alberghiere e ferroviarie o per prenotazioni aeree, alberghiere e noleggio veicoli o aeree, alberghiere, ferroviarie e noleggio veicoli), per un valore complessivo non inferiore a Euro 3.000.000,00, IVA esclusa”**.

Pertanto, in via esemplificativa e non esaustiva, il requisito è soddisfatto qualora il concorrente abbia:

1) regolarmente eseguito nel triennio di riferimento 1 unico contratto (anche stipulato in un momento precedente) con un committente pubblico o privato avente ad oggetto prenotazioni aeree e alberghiere (non importa in quale misura le une e le altre, purché risultino tutte eseguite) che abbia comportato esecuzione di prestazioni complessivamente nel triennio di valore non inferiore a € 3 milioni (Es.

Contratto 1 Anno 2011 € 1,6 mil +

Contratto 1 Anno 2012 € 0,9 mil +

Contratto 1 Anno 2013 € 1,2 mil =

Totale triennio € 3,7 mil);

2) regolarmente eseguito 2 contratti (1, 2) ciascuno con un diverso committente (X e Y) per prenotazioni aeree, alberghiere e ferroviarie (non importa in quale misura le une e le altre, purché risultino tutte eseguite) il cui valore sommato determini complessivamente nel triennio di riferimento un valore non inferiore a € 3 milioni (Es.

Anno 1, Contratto 1, Committente X € 0,7 mil + Contratto 2, Committente Y € 0,6 mil +

Anno 2, Contratto 1, Committente X € 0,8 mil + Contratto 2, Committente Y € 0,7 mil +

Anno 3, Contratto 1, Committente X € 1,0 mil + Contratto 2, Committente Y € 0,6 mil =

Totale triennio € 4,4 mil)

3) regolarmente eseguito 3 contratti (1, 2, 3) ciascuno con un diverso committente (X Y Z) per prenotazioni aeree, alberghiere e ferroviarie (non importa in quale misura le une e le altre, purché comunque risultino tutte eseguite) il cui valore sommato determini complessivamente nel triennio di riferimento un valore non inferiore a € 3 milioni (Es.

Anno 1, Contratto 1, Committente X € 0,4 mil + Contratto 2, Committente Y € 0,4 mil + Contratto 3, Committente Z € 0,4 mil +

Anno 2, Contratto 1, Committente X € 0,4 mil + Contratto 2, Committente Y € 0,4 mil + Contratto 3, Committente Z € 0,4 mil +

Anno 3, Contratto 1, Committente X € 0,4 mil + Contratto 2, Committente Y € 0,4 mil + Contratto 3, Committente Z € 0,4 mil =

Totale triennio € 3,6 mil).

#### **8) Domanda**

Si chiede di conoscere se il valore complessivo non inferiore ad euro 3.000.000,00 , IVA esclusa, riferito ai contratti (da 1 a 3) stipulati per la gestione di servizi di business travel e riferito ai 3 anni antecedenti la data di pubblicazione del contratto (2013, 2014 e 2015), deve intendersi quale risultato della somma del fatturato dei 3 anni e per i 3 contratti?

**Risposta**

Si veda risposta al quesito 7).

**9) Domanda**

In merito alla capacità professionale e tecnica richiesta dal bando di gara, si richiede di “avere eseguito regolarmente, nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del Bando di gara, da uno a tre contratti stipulati con committenti pubblici e/o privati aventi ad oggetto servizi di business travel...per un valore complessivo non inferiore a Euro 3.000.000,00 IVA esclusa”.

Si prega di specificare se il valore dell'importo fa riferimento al valore delle sole fee d'agenzia percepite nei 3 anni oppure al volume/valore totale intermediato dei servizi viaggi nello stesso periodo. Riferimento (DGUE: Parte IV, sezione C, punto 1b)

**Risposta**

Si conferma quanto previsto nel bando di gara al punto III.1.3 lett. a) per cui il “valore complessivo” non inferiore a Euro 3.000.000,00 IVA esclusa fa riferimento al volume d'affari generato da “*servizi di business travel*” correttamente eseguiti dal Concorrente in favore di committenti pubblici e/o privati, nel periodo di riferimento.

**10) Domanda****PREPAGAMENTO DELLA IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Non tutte le strutture alberghiere nazionali accettano che il pre-pagamento della imposta di soggiorno avvenga tramite la TMC. E' possibile derogare a tale obbligo?

**Risposta**

Si veda l'Errata Corrige all'Allegato 5 – Capitolato Tecnico sub lettera c).

**11) Domanda****RITENUTA DELLO 0,5% SUL NETTO PROGRESSIVO DELLE PRESTAZIONI**

La ritenuta da voi ipotizzata creerebbe un costante disallineamento tra gli importi fatturati dalla TMC e gli incassi realmente percepiti a saldo degli stessi. Riteniamo di conseguenza non perseguibile tale ipotesi che renderebbe impossibile una puntuale riconciliazione. Non ne comprendiamo inoltre la motivazione visto che la TMC si impegna con corpose fidejussioni nei confronti della Amministrazione Pubblica.

**Risposta**

La previsione di cui al comma 13 dell'art. 11 dello Schema di Accordo Quadro è in linea con quanto disposto all'art. 30, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016.

**12) Domanda**

Anche in questo capitolato inserite a livello contabile, la fatturazione elettronica per le fee e l'EC per i servizi Il 90% delle PA ed il 100% degli Enti centrali dichiara e vuole la fatturazione elettronica per entrambi, altrimenti non paga

a. C'è un parere dell'Agenzia delle Entrate in merito?

b. In caso in cui l'Amministrazione insista su questo punto, va considerata come fatturazione diversa e quindi soggetta ad eventuale costo aggiuntivo?

Classificazione documento: Consip Public

c. Si può chiarire meglio il limite dell'applicabilità di una fatturazione aggiuntiva? Nella gestione corrente ci sono vari casi di personalizzazione:

- Richiesta di Fatturazione provvisoria ( ed in caso di fatturazione provvisoria, come vengono gestite le dead lines dei report? )
- Inserimento di capitoli di spesa dopo la chiusura del programma di viaggio ed invio dei biglietti
- Possibilità dell'inserimento dei capitoli di spesa, dopo la chiusura del programma di viaggio ed invio dei biglietti
- Emissione di fattura per singola trasferta

#### **Risposta**

Riguardo alla fatturazione si richiama quanto disciplinato al comma 9 dell'art. 11 dello Schema di Accordo Quadro e a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 633/72.

I casi di personalizzazione della struttura della Fatturazione, che danno luogo all'applicazione di un ulteriore corrispettivo (come disciplinato al par. 9.1 nel Capitolato Tecnico), sono quelli che comportano una modifica/integrazione di informazioni/dati rispetto al "tracciato record" previsto dalla fatturazione STANDARD (vedi par. 6.1.8) che potrebbero anche avere un'incidenza sulla numerosità delle fatture/estratti conti da emettere mensilmente.

Non rientrano nei casi di personalizzazione della struttura della Fatturazione, che danno luogo all'applicazione di un ulteriore corrispettivo (come disciplinato al par. 9.1 nel Capitolato Tecnico):

- le Richieste di fatturazione provvisoria;
- le Richieste di fatturazione che prevedano l'inserimento, successivo alla chiusura del programma di viaggio ed invio dei biglietti, dei capitoli di spesa;
- le Richieste di fatturazione distinta per singola trasferta;

ovvero tutte le richieste che non comportano una modifica/integrazione di informazioni/dati rispetto al "tracciato record" previsto dalla fatturazione STANDARD (vedi par. 6.1.8).

#### **13) Domanda**

Giorni Feriali/lavorativi

Nella documentazione si parla in alcuni casi di giorni lavorativi, in alcuni casi di giorni feriali. Sappiamo che in genere l'orario della PA è equiparato al settore privato, di giornate lavorative dal lunedì al venerdì. Quindi il servizio attraverso portale e BTC sarà disponibile ( emergenze a parte ) dal lunedì al venerdì. La nostra interpretazione è corretta?

#### **Risposta**

Si conferma. Pertanto il Servizio Base di BTC dovrà essere disponibile dal lunedì al venerdì (festivi esclusi), ad eccezione dell'Area Gestione Emergenze che dovrà essere contattabile 365 giorni l'anno, festivi e prefestivi inclusi.

#### **14) Domanda**

Tabella dei Saving di Gara. A differenza della volta scorsa dove la percentuale di saving era oggetto di gara e relativo punteggio, stavolta le percentuali sono fissate da voi senza ulteriori rilanci: è corretto?

#### **Risposta**

Si l'interpretazione è corretta.

#### **15) Domanda**

Classificazione documento: Consip Public

Eccezioni che dovrebbero essere evidenziate per un "extra saving"

Procedure Alias: l'offerta del Vettore è limitata ed anche la scelta delle tariffe, non si può garantire un saving così alto

Passeggeri armati: Dove il passeggero deve essere sempre considerato con pistola a seguito, la scelta dei vettori è molto limitata, non si possono offrire tariffe particolarmente vantaggiose

Travel Policy della singola Amministrazione: in alcuni casi non è possibile offrire un vettore low cost, limitando di fatto la possibilità di offrire un saving.

Servizio Gruppi. Per regole tariffarie infatti per più di 9 persone non si possono quotare tariffe individuali, pena il decadimento di tutti i PNR.

Contestualmente i prezzi singoli per l'offerta delle tariffe dei gruppi potrebbero variare in maniera diversa dalle regole del biglietto individuale.

#### **Risposta**

Si precisa che le Percentuali di Risparmio previste nel par. 9.4 del Capitolato Tecnico non sono calcolate per le Richieste di trasferta/modifica riconducibili al Servizio Gruppi. Per tutti gli altri casi citati nella domanda, si conferma quanto prescritto nel par. 9.4 del Capitolato Tecnico.

#### **16) Domanda**

L'importo a base d'asta per l'integrazione dei sistemi, sia quella light che quella heavy è considerato una tantum per tutta la durata contrattuale?

#### **Risposta**

L'importo per il servizio di integrazione è il corrispettivo per il Fornitore per la realizzazione della piena integrazione tra il suo sistema ed il Sistema Informativo dell'Amministrazione a seguito di richiesta di integrazione (presentata nell'Ordine di Fornitura). Le attività di integrazione saranno svolte al fine di rendere attivi i servizi base ed opzionali di gestione integrata delle trasferte di lavoro richieste nell'Ordine di Fornitura. Pertanto tale corrispettivo verrà riconosciuto dall'Amministrazione al Fornitore successivamente all'esito positivo della verifica di conformità dell'integrazione realizzata.

#### **17) Domanda**

L'importo del Canone dell'Inplant è da considerarsi annuale?

#### **Risposta**

L'importo a base d'asta del Canone Implant è il corrispettivo mensile per ciascun operatore dedicato al presente servizio per 8 ore continuative per ogni giorno lavorativo dal lunedì al sabato, fino ad un massimo di 48 ore settimanali.

#### **18) Domanda**

Da quanto si deduce dal CT pagg 44 sia prevista la fee anche per i rimborsi, è corretto? ( declinata anche ovviamente anche per urgenze/emergenze.

Rientrano nel Servizio Standard anche le Richieste di cancellazione, parziale o totale, di trasferte riconducibili al Servizio Standard. Eventuali rimborsi, parziali o totali a seconda di quanto previsto dalle policy dell'Operatore Finale di riferimento, dovranno essere effettuati dal Fornitore nei modi e nei tempi descritti al paragrafo 6.1.5 del presente CT.

**Risposta**

In merito al Servizio Rimborsi non è prevista alcuna transaction fee di addebito in quanto lo stesso è da intendersi incluso nei corrispettivi previsti per i Servizi Base come disciplinato al par. 9.1 del Capitolato Tecnico.

**19) Domanda**

Par.6.1.4.2 pag. 53 area viaggiatore top alias I servizi di prenotazione posto e web check in nel caso in cui vengano richiesti successivamente alla trasferta e alla conferma della proposta sono soggetti a pagamento di extra fees anche se gratuiti?

**Risposta**

No, non sono soggetti a pagamento di una extra fee come specificato al par. 6.1.4.2 del Capitolato Tecnico.

**20) Domanda**

Pag. 27 Punto 6. Capitolato d'Oneri – L'attestazione di conformità alla UNI EN ISO 14064-1 è obbligatoria oppure è facoltativa e permette di avere maggior punteggio per l'Offerta Tecnica? Nel Capitolato d'Oneri sembra essere facoltativa mentre nella schermata dei Documenti richiesti ai partecipanti c'è scritto "obbligatorio".

**Risposta**

Come previsto nel Capitolato d'Oneri solo nel caso in cui il concorrente offra quanto richiesto dal criterio A.1.8, deve produrre: i) l'attestazione di conformità" alla UNI EN ISO 14064-1 (o della dichiarazione di verifica ai sensi del punto 8.3.4. della stessa norma) dell'inventario delle emissioni nel cui campo di applicazione sia riportata indicazione dei vettori per i quali l'offerente si è impegnato a fornire il dato emissivo, relativo alla rendicontazione del dato emissivo di CO2 per il Servizio di Gestione della Mobilità e ii) la dichiarazione di conformità all'originale del suddetto documento. Si precisa inoltre che la produzione dei citati documenti non è comunque obbligatoria in quanto, i) la mancata produzione a Sistema da parte del concorrente dell'"attestazione di conformità" alla UNI EN ISO 14064-1 (o della dichiarazione di verifica ai sensi del punto 8.3.4. della stessa norma) di cui al paragrafo 6 del Disciplinare, oppure (ii) la produzione di documentazione non conforme a quanto richiesto, non comporta l'esclusione del concorrente, ma la mancata attribuzione del punteggio previsto per il criterio A.1.8.

A Sistema è stata corretta la dicitura da "obbligatorio" a "facoltativo".

**21) Domanda**

Pag. 67. Controllo sul possesso dei requisiti. Le Dichiarazioni rilasciate dai Clienti Privati e/o Pubblici devono obbligatoriamente essere firmate digitalmente in P7M oppure è sufficiente una dichiarazione su Carta Intestata del Cliente corredata da una nostra dichiarazione di conformità all'originale? Non tutti i Clienti posseggono una firma digitale.

**Risposta**

Come precisato nel Capitolato d'Oneri il concorrente potrà produrre rispetto al requisito del fatturato di cui al punto III.1.2 del Bando di gara *"certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni e/o dichiarazioni dei privati, rese ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000, che attestino in modo dettagliato e compiuto le prestazioni eseguite dal concorrente a proprio favore - con indicazione dei relativi importi e date - coerenti con la misura (importo) e la tipologia del fatturato specifico dichiarato in sede di partecipazione. Tali documenti devono essere sottoscritti digitalmente dall'Amministrazione o dal privato dichiarante"* e per il requisito di cui al punto III.1.3, lett. a), del Bando di gara *"certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni e/o dichiarazioni dei privati rese ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n.*

Classificazione documento: Consip Public

*445/2000, che attestino la regolare esecuzione a proprio favore del/i contratto/i avente/i ad oggetto i servizi di business travel – con indicazione dei relativi importi, date e tipologia dei servizi resi - secondo quanto dichiarato in sede di partecipazione e quanto previsto al punto III.1.3 lettera a) del Bando di gara; **tali documenti devono essere sottoscritti digitalmente dall'Amministrazione o dal privato dichiarante**".*

In entrambi i casi, tuttavia, la lex di gara precisa che, tali documenti, **qualora non siano prodotti in originale, potranno essere prodotti in copia ma dovranno essere accompagnati da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 dal concorrente firmata digitalmente.**

## 22) Domanda

Pag. 15. In allegato al DGUE occorre produrre a parte la Dichiarazione sull'assenza delle cause di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016 oppure va solo prodotta nella fase successiva di eventuale aggiudicazione?

### Risposta

Si richiama integralmente quanto previsto nel Capitolato d'Oneri a pag. 14 in merito alla necessità di compilare e presentare a Sistema il DGUE (allegato 1 al Capitolato d'Oneri) e il documento di partecipazione alla gara (allegato 2 al Capitolato d'Oneri). **In particolare**, con il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE, Allegato 1 al Capitolato d'Oneri) il concorrente dovrà, tra le altre cose, autodichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 il **possesso di tutti i requisiti richiesti al punto III.1.1 del Bando di gara (ivi inclusi quelli di cui al punto III.1.1 lett. b) del bando di gara)**.

Il concorrente **deve debitamente compilare il DGUE rendendo tutte le dichiarazioni in esso contenute (ivi incluse quelle contenute nella sua parte III)**, firmarlo digitalmente e produrlo a pena di esclusione entro i termini di presentazione prescritti dalla lex di gara.

**Il DGUE nella parte III riporta, tra le altre cose, tutte le dichiarazioni sull'assenza di tutte cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.**

Ad esempio nella parte III a pag. 9 l'operatore economico deve chiarire se si trova o meno: a) in stato di fallimento, b) di liquidazione coatta, c) di concordato preventivo d) di concordato con continuità aziendale.

**La dichiarazione sull'assenza della causa di esclusione di cui all'art. 80, co. 1, del D. Lgs. n. 50/2016, dovrà essere resa dal legale rappresentante del concorrente per tutti i soggetti che rivestono le cariche di cui all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016.**

Il motivo di esclusione di cui al co.2, dell'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016, e la relativa dichiarazione devono essere riferiti a tutti soggetti che sono sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'art. 85 del d. lgs. n. 159/2011.

**Nel DGUE parte III il concorrente dovrà rendere le dichiarazioni ivi indicate e riferite a tutti i soggetti indicati ai commi 2 e 3 dell'art. 80,** come individuati dal Capitolato d'Oneri (paragrafo 5.2) e nel Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 26 ottobre 2016, **senza prevedere l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti.**

La Consip chiederà al primo e secondo concorrente posizionati nella graduatoria provvisoria di merito di ogni Lotto di produrre, entro 15 giorni, una dichiarazione, resa da soggetto munito di poteri idonei ad impegnare gli operatori ai sensi del DPR 445/2000, firmata digitalmente, con l'indicazione del nominativo dei soggetti di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016.

## 23) Domanda

Alberghi - in alcune città (Roma, Verona ecc.....) molte strutture applicano la doppia tariffa in base alle stagionalità, come è possibile gestire la doppia quotazione?

### Risposta

Classificazione documento: Consip Public

Si conferma quanto richiesto nell'Offerta Economica in ordine all'unicità della tariffa offerta.

**24) Domanda**

Alcuni C.A.P hanno un numero non sufficiente di strutture oppure non hanno strutture alberghiere. Cosa è possibile fare in questi casi?

**Risposta**

Si veda risposta al quesito n. 1).

**25) Domanda**

Cosa succede se in alcuni CAP non esistono strutture alberghiere? Possiamo inserire strutture adiacenti?

**Risposta**

Si veda risposta al quesito n. 1).

**26) Domanda**

Su alcune destinazioni ci danno solo tariffe stagionali, come ci dobbiamo comportare? Come gestiamo le tariffe con stagionalità?

**Risposta**

Si veda la risposta al quesito n. 23).

**27) Domanda**

Si possono offrire più strutture rispetto quanto richiesto? Mi viene garantito un punteggio maggiore?

**Risposta**

Non si possono offrire più strutture rispetto a quanto disciplinato in Offerta Economica e nel Capitolato d'Oneri.

**28) Domanda**

Nel CAP 00154 nn sono presenti Hotel 3\*: Possiamo inserire hotel 3\* appartenenti a CAP confinanti?

**Risposta**

Si veda risposta al quesito n. 1).

**29) Domanda**

PAG 38 par 5.4.2.3. Alert SMS su fuori policy. Via mail è possibile dare tutti i dettagli relativi ad eventuali proposte out of policy; nel caso del SMS come si intende ricevere l'informazione? (contenuto limitato a causa di 160 caratteri max disponibili). Come deve pervenire il feedback dell'autorizzatore affinché il BTC provveda a processare la richiesta?

**Richiesta**

Per gli Alert SMS, sull'incompatibilità di una richiesta rispetto alle prescrizioni contrattuali e alla Travel policy dell'Amministrazione, è richiesto solo di evidenziare l'incompatibilità di quanto richiesto ovvero prescelto dal Richiedente (ovvero dal Viaggiatore) prevedendo nel testo della suddetta comunicazione di Alert almeno l'*ID Trasferta* e l'*oggetto dell'Alert* così che l'Autorizzatore, se coinvolto nel processo autorizzativo, possa indentificare sul Travel Tool la trasferta oggetto di Alert.

**30) Domanda**

---

Classificazione documento: Consip Public

PAG 41 par 5.5 "richiesta di trasferta di gestire in autonomia le prenotazioni per trasferimenti aerei, marittimi, etc." I trasferimenti marittimi non sono inclusi nei sistemi di SBT?

**Risposta**

Si veda risposta al quesito n. 2).

**31) Domanda**

PAG 89 par 6.2.3

In caso di gestione della trasferta tramite SBT non vi è intervento manuale dell'operatore, "Prima che le stesse pervengano al BTC/Implant sotto forma di autorizzazione all'emissione di un Documento di viaggio" si intende che successivamente all'autorizzazione sia previsto un ulteriore del richiedente che deve finalizzare la prenotazione? in questo caso qualora il carrello non fosse riconfermabile sarà necessario riavviare nuovamente il flusso.

**Risposta**

Non deve essere prevista un'ulteriore conferma da parte dell'utente una volta che la soluzione prescelta dallo stesso sia stata approvata dall'autorizzatore di riferimento.

**32) Domanda**

Per alcuni CAP sono stati indicati massimali di spesa alberghiera bassi per la zona (es. CAP 50122 e CAP 00187) come ci comportiamo in questi casi?

**Risposta**

Si conferma quanto richiesto nell'Offerta Economica e nel Capitolato d'Oneri.

**33) Domanda**

Non è richiesta la descrizione della modalità di erogazione del Servizio di supporto al processo di Travel Management?

**Risposta**

Si conferma. Non è richiesta la descrizione della modalità di erogazione del Servizio di supporto al processo di Travel Management.

**34) Domanda**

Tipologie di documenti di viaggio richiedibili. Fra i servizi richiedibili non vediamo carnet di viaggio, abbonamenti ferroviari e pulman. Sebbene siano servizi complessi, soprattutto per quanto riguarda i pulman - si possono prenotare solo con carta di credito personale, non hanno politiche di cancellazione...vengono spesso richiesti, come ci si deve comportare?

**Risposta**

Tali servizi non sono ricompresi nel Capitolato Tecnico.

**35) Domanda**

Alberghi - diverse strutture nelle città d' arte non hanno tariffa fissa ma solo tariffe variabili B.A.R. come si procede in questi casi?

**Risposta**

Si veda la risposta al quesito n. 23).

**36) Domanda**

Alberghi - nel caso non si raggiunga il numero minimo di strutture richieste si viene eliminati dalla Gara?

**Risposta**

Qualora anche per una sola città sia offerto un numero di strutture ricettive inferiore al minimo specificato nell'Allegato 13, al concorrente sarà attribuito un punteggio  $PE_{15}=0$ . Ad esempio: nel caso in cui per la città di Verona, il concorrente offra meno di 11 tariffe per le strutture indicate per tale città, l'offerta "Hotel Program" nel suo complesso non sarà considerata valida e pertanto non riceverà l'attribuzione di alcun punteggio economico per tale voce ( $PE_{15}=0$ ).

**37) Domanda**

Per quanto riguarda la firma digitale dei documenti da caricare specifichiamo che, come da CCIAA, il nostro Amministratore Delegato (Utente iscritto al portale) può firmare gare fino ad un massimo di 10.000.000 di euro; per importi superiori invece può procedere con firma congiunta. In presenza di firma congiunta di coamministratori, la compilazione dei campi a video, e la pubblicazione dell'offerta telematica mediante sottoscrizione del documento riepilogativo generato dal sistema potrebbe essere effettuata da parte di uno solo degli amministratori (nel caso l'AD) con la firma digitale, a ciò appositamente delegato dall'altro amministratore mediante rilascio di un mandato (contenente nome, cognome, luogo e data di nascita, nonché carica sociale, dati identificativi della gara, firmato digitalmente da entrambi) ad inviare l'offerta telematica ed a compilare gli appositi campi sul portale. Tale documento, come detto sottoscritto digitalmente, dovrà essere allegato nella documentazione amministrativa. Tutti i documenti di offerta elencati in gara (amministrativi, tecnici ed economici, invece, dovranno essere sottoscritti digitalmente da entrambi i soggetti e poi caricati a portale. Ci confermate questa procedura? Oppure è sufficiente presentare un mandato dove il nostro Presidente del CdA delega il nostro Amministratore Delegato alla compilazione degli appositi campi sul portale Acquisti in Rete PA e a firmare singolarmente e digitalmente tutti i documenti di Gara?

**Risposta**

E' onere del concorrente presentare un'offerta sottoscritta da un soggetto che, in virtù dei poteri conferiti, possa vincolare l'Impresa per il valore dell'offerta presentata per ogni lotto. L'Offerta (intesa come documentazione amministrativa, offerta tecnica ed economica) per ogni lotto deve essere sottoscritta da un soggetto munito di idonei poteri che devono essere attestati dal certificato di iscrizione alla CCIAA oppure da apposita procura o da documento attestante comunque tali poteri, prodotto in gara secondo le modalità del Capitolato d'Oneri.

**38) Domanda**

Alberghi - nei casi dove in alcuni C.A.P. non sono presenti le strutture come da GARA è possibile inserire strutture da C.A.P. confinanti?

**Risposta**

Si veda risposta al quesito n. 1).

**39) Domanda**

Se si presenta Fidejussione Bancaria con autentica notarile più Dichiarazione di autenticità sottoscritta digitalmente dal notaio, il tutto deve poi essere sottoscritto digitalmente anche dal legale rappresentante dell'agenzia?

**Risposta**

Classificazione documento: Consip Public

Si ribadisce quanto previsto al paragrafo 5.7 del Capitolato d'Oneri in ordine alle modalità con le quali predisporre la garanzia provvisoria per ogni Lotto. Nel caso di fideiussione bancaria prodotta sotto forma di copia informatica di documento cartaceo secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 82/2005, costituita dalla garanzia sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante e da autentica notarile, con apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, non è necessaria la sottoscrizione digitale anche dal legale rappresentante del concorrente.

#### **40) Domanda**

Punto A.3.4 (Personalizzazione Travel Tool con campi aggiuntivi): nei 15 campi aggiuntivi si considerano anche NUMERO TRASFERTA e CENTRO DI COSTO?

##### **Risposta**

No. L'ID Trasferta, generato automaticamente dal Travel tool, e il Centro di Costo, previsto come campo obbligatorio nel Travel tool, non sono da considerarsi come campi aggiuntivi.

#### **41) Domanda**

I 10 o 15 campi aggiuntivi devono comparire nel XML della fatt. elettronica? O devono comparire solo nella fatt. elettronica che si mette a disposizione su portale per l'Amministrazione?

##### **Risposta**

La scelta è rimessa alla singola Amministrazione Ordinante.

#### **42) Domanda**

Messaggi di carattere istituzionale devono essere diversificati per ogni tipologia di utenza?

##### **Risposta**

No, non è richiesta una diversificazione per le diverse utenze della singola amministrazione.

#### **43) Domanda**

Nella documentazione di gara viene riportato: per il Lotto 1 una spesa annua totale di trasporto e alloggio pari ad € 42.951.316,00 e un valore stimato per la durata dell'Accordo Quadro di € 8.000.000,00 IVA esclusa; per il Lotto 2 una spesa annua totale di trasporto e alloggio pari ad € 45.296.052,00 e un valore stimato per la durata dell'Accordo Quadro di € 7.000.000,00 IVA esclusa.

Potreste chiarire perché a fronte di una spesa annua stimata inferiore del Lotto 1 rispetto al Lotto 2, il Lotto 1 riporta un valore (fee) superiore a quelle del Lotto 2?

##### **Risposta**

Il valore stimato dell'Accordo Quadro per il Lotto 1 è maggiore in ragione della previsione del Servizio di Implant (assente nel Lotto 2).

#### **44) Domanda**

Nell'Allegato 11 è riportato l'elenco delle Amministrazioni aderenti al Lotto 1 e 2.

a- L'Elenco del primo e del secondo Lotto tiene conto del vincolo minimo delle 600 transazioni minime; quindi le Amministrazioni e gli Enti elencati rispettano tutte il vincolo di cui sopra per poter procedere all'Ordine di Fornitura?

Classificazione documento: Consip Public

Se così non fosse, qualora quindi l'Ordine di Fornitura giunga da Amministrazione che non prevede minimo 600 transazioni annue, qual è la strada da seguire?

b- Le Amministrazioni ricomprese sia nel Lotto 1 che nel Lotto 2 hanno l'obbligatorietà di procedere all'Ordine Fornitura, o possono decidere se aderire o meno all'Accordo Quadro CONSIP per la richiesta di gestione servizi integrati di trasferta?

**Risposta**

In merito al punto a) si conferma che il vincolo delle 600 transazioni minime vale per entrambi i lotti; si precisa che se l'ordine non prevede un numero di transazioni adeguato a quello prescritto, l'ordine di fornitura stesso non verrà accettato dal Sistema.

In merito al punto b) alla luce di quanto previsto dal DM 12 febbraio 2009 e dalla Legge 23 dicembre 2009, n. 191 sussiste l'obbligo di approvvigionamento oppure la facoltà (unitamente all'uso di parametri di qualità e prezzo) in ragione della qualifica della stazione appaltante.

**45) Domanda**

Tra i servizi base è incluso il Servizio Gruppi; potreste specificare se il Gruppo può richiedere qualsiasi tipologia di servizio e quindi anche servizio di organizzazione meeting? Confermate che la richiesta di Gruppo può giungere all'Agenzia di Viaggi solo ed esclusivamente in Modalità Off-line?

**Risposta**

Attraverso il Servizio Gruppi è possibile inviare al BTC/Implant le Richieste di Trasferta/Richieste di modifica per la prenotazione, emissione e consegna dei Documenti di Viaggio previsti al par. 4 del Capitolato Tecnico.

Il servizio di organizzazione meeting non è ricompreso tra i servizi oggetto dell'appalto.

Si conferma che per il Servizio Gruppo è prevista la sola modalità di comunicazione Off-line.

**46) Domanda**

A pag. 50 del Capitolato Tecnico viene disciplinato il servizio da rendere relativamente al Servizio Base Business Travel Center. In particolare è previsto che il BTC, per le 3 diverse Aree dedicate (Area Viaggiatore Semplice; Area Viaggiatore TOP/ALIAS; Area Gruppi) dovrà essere operativo e contattabile in tutti i giorni lavorativi dell'anno con specificato le fasce orarie.

All'interno invece dell'Allegato 3 - Schema di Relazione Tecnica - e più in particolare al punto A.1.1 di pag. 5 si fa espresso riferimento per le Opzioni 1, 2, 3 e 4 ad operatività BTC in tutti i giorni feriali.

Intendiamo quindi che le giornate lavorative/feriali siano da intendersi dal lunedì al sabato. E' corretta questa nostra interpretazione?

**Risposta**

Non si conferma. Si veda risposta al quesito n. 13).

**47) Domanda**

In Capitolato Tecnico viene riportato più volte nelle stime dei servizi richiesti la frase "Si stima, annualmente per tutto l'AQ..." e in particolare nelle pagine 13-14. A titolo esemplificativo, a pag. 14 viene indicato un numero di risorse indicate full time per il servizio opzionale Implant. In relazione alla frase in corsivo sopra riportata, le 20 risorse stimate sono da considerarsi su base annuale (quindi 20 risorse per il primo anno di AQ e 20 risorse per il secondo

anno di AQ) oppure sono da considerarsi su base biennale (quindi 10 risorse per il primo anno di AQ e 10 risorse per il secondo anno di AQ)?

**Risposta**

Il numero di risorse dedicate full time per il solo Lotto 1, riportato a pag. 14 del Capitolato Tecnico, è frutto di una stima su base annuale.

**48) Domanda**

E' possibile sapere quali sono i Ministeri del Lotto 1 che potranno richiedere il servizio Implant? Se sì, è possibile sapere quante sono le risorse full time da dedicare ad ognuno di questi Ministeri?

Inoltre, sempre per il servizio Implant, è possibile sapere se il pagamento dei costi vivi di esercizio e delle utenze quali: energia elettrica; pulizie; manutenzione e conduzione impianti elettrici; riscaldamento e condizionamento; vigilanza; allacci e consumi linee telefoniche, telefax, computer, impianti di trasmissione dati, sono a carico del Fornitore?

**Risposta**

Le Amministrazioni che possono richiedere il servizio di Implant sono tutte le Amministrazioni riportate nell'Allegato 11 relativamente al solo Lotto 1. Si precisa che nelle pregresse edizioni dell'iniziativa, le Amministrazioni che hanno utilizzato il servizio Implant sono state 4. La Stazione appaltante, che opera in qualità di centrale di committenza per le Pubbliche Amministrazioni, ha fornito tutte le informazioni rilevanti per la formulazione dell'offerta.

Per quanto riguarda i costi vivi d'esercizio, ivi comprese le varie utenze, si rimanda a quanto disciplinato al par. 6.2.2 del Capitolato Tecnico.

**49) Domanda**

Il valore a base d'asta di € 3.000,00 riferita alla Voce "Canone Implant" oggetto di Ribasso % è da intendersi riferito alla singola Amministrazione che ne farà richiesta nell'Ordine di Fornitura, o è da considerarsi in relazione all'intera durata dell'Accordo Quadro?

**Risposta**

Il valore a base d'asta di € 3.000,00 per il "Canone Implant" oggetto di Ribasso % si riferisce al canone mensile per singola risorsa dedicata al Servizio Implant per la singola Amministrazione che ne farà richiesta nell'Ordine di Fornitura. Si rinvia a quanto precisato rispetto al quesito n. 17).

**50) Domanda**

Riguardo all'Allegato 13 "Basi d'Asta Hotel Program" si richiedono le seguenti specifiche:

- è possibile poter distinguere tra il Lotto 1 e il Lotto 2 il numero minimo di strutture per cui presentare offerta? Esempio: Città MILANO con numero Strutture pari a 31 di cui 20 per il Lotto 1 e 11 per il Lotto 2;
- a pag. 60 del Capitolato Tecnico nel paragrafo "Prezzi offerti e Ribasso medio ponderato per le tariffe alberghiere dell'Hotel Program" viene indicato come importo complessivo a base d'asta € 2.610.600,00 sul quale calcolare il Ribasso medio ponderato. Chiediamo verifica dell'importo in quanto da nostri calcoli la base d'asta risulta pari ad € 2.586.986;
- il valore offerto per Hotel Program è da considerarsi quale valore che in automatico, date le risultanze dell'allegato 13, va a popolare la cella di riferimento della griglia economica?

**Risposta**

Classificazione documento: Consip Public

- Come previsto nel Capitolato d'Oneri al paragrafo 7, "Con riferimento a ciascun singolo lotto cui si intende partecipare, il concorrente dovrà inviare e fare pervenire a Consip attraverso il Sistema, **a pena di esclusione**, un'*Offerta economica* inserendo, nell'apposita sezione del Sistema, i *valori* richiesti con modalità solo in cifre; tali valori verranno riportati su una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Offerta economica", che il concorrente dovrà inviare e fare pervenire a Consip attraverso il Sistema dopo averla: *i) scaricata e salvata sul proprio PC; ii) sottoscritta digitalmente*". Il contenuto dell'Offerta economica è poi riportato al paragrafo 8.4 per entrambi i Lotti. **Per ogni Lotto per il quale si presenta offerta il concorrente dovrà indicare le tariffe offerte per le strutture presenti nella diverse città come descritte nell'Allegato 13, nel rispetto dei limiti prescritti per l'attribuzione del punteggio con riferimento ad ogni Città.** Le strutture offerte per il Lotto 1 non sono pertanto cumulabili con quelle offerte per il Lotto 2 in quanto **le due offerte sono tra loro indipendenti.** Tuttavia, le strutture che il concorrente intende offrire per il Lotto 1 possono essere le stesse offerte per il Lotto 2.
- Il calcolo della base d'asta presente nella lex specialis è corretto.
- Il quesito non è chiaro. Si precisa che il concorrente dovrà inserire a Sistema la tariffa offerta per ogni Struttura nel rispetto dei limiti previsti dalla lex specialis. Il Sistema esegue automaticamente i calcoli descritti nel Capitolato d'Oneri ai fini dell'attribuzione del punteggio.

#### 51) Domanda

Per ciò che concerne il Servizio Opzionale "Servizi di integrazione ai Sistemi Informativi", a pag. 82 del capitolato Tecnico vengono indicati i diversi pacchetti di integrazione:

- per l'Integrazione BASIC vengono indicati 10 giorni dall'attivazione del contratto per rilascio del servizio;
- per l'integrazione LIGHT vengono indicati 30 giorni dalla conclusione del contratto per il rilascio del servizio;
- per l'integrazione HEAVY vengono indicati 60 giorni dalla conclusione del contratto per il rilascio del servizio.

I giorni sopra riportati, sono da considerarsi al netto di eventuali discussioni tecniche e specifiche analisi che si rendessero necessarie tra il Fornitore e l'Amministrazione, o sono da intendersi come tempo totale massimo nel quale deve avvenire l'implementazione incluso di attività tecnica di test necessaria?

E' possibile sapere quali o quante Amministrazioni si prevede possano richiedere tale tipologia di servizio?

#### Risposta

I time limits per la realizzazione della piena integrazione, indicati nel Capitolato Tecnico, sono comprensivi di eventuali discussioni tecniche e specifiche analisi che si rendessero necessarie.

Resta comunque salva la possibilità che il Fornitore e l'Amministrazione si accordino per un diverso termine.

Quanto all'ultimo quesito, la Stazione appaltante, che opera in qualità di centrale di committenza per le Pubbliche Amministrazioni, ha fornito tutte le informazioni rilevanti in suo possesso utili per la formulazione dell'offerta.

#### 52) Domanda

All'Art. 11 comma 7 dello Schema di Accordo Quadro viene riportato che "I predetti corrispettivi saranno fatturati con cadenza mensile e saranno corrisposti dalle Amministrazioni secondo la normativa vigente in materia di Contabilità delle Amministrazioni e previo accertamento della prestazione effettuate."

Pertanto con la frase in corsivo sopra riportata è da intendersi che il pagamento da parte delle Amministrazioni avverrà entro 30 giorni dalla data di emissione fattura? Il termine dei 30 giorni viene rispettato da tutte le Amministrazioni sia che appartenenti al Lotto 1 che al Lotto 2?

#### Risposta

Classificazione documento: Consip Public

I termini sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia di contabilità per le singole Amministrazioni. Trova applicazione quanto stabilito in materia dal D. Lgs. n. 231/2002 in particolare al suo articolo 4.

### 53) Domanda

Si stima, annualmente per tutto l'AQ, che il Fornitore potrebbe effettuare i Servizio di Fatturazione personalizzata per un numero di fatture pari a circa:

- 76.000 per il lotto 1;
- 31.000 per il lotto 2.

Che tipologia di personalizzazione potrebbe essere richiesta? E' possibile ricevere un esempio di fattura personalizzata con campi che non sono quelli elencati nella fattura standard?

### Risposta

Si rinvia a quanto chiarito rispetto al quesito n. 12).

### 54) Domanda

A pag. 15 del Capitolato d'Oneri, ultimo capoverso, viene menzionata la dichiarazione sull'assenza della causa di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs.n. 50/2016, come adempimento a carico del legale rappresentante del concorrente. Potreste indicarci se questa dichiarazione deve essere resa già in questa fase, e se sì, qual è il form da utilizzare?

### Risposta

La **dichiarazione sull'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1, è integralmente contenuta nella parte III del DGUE (Documento Unico di gara, allegato 1 al Capitolato d'Oneri).**

Rispetto alle modalità della sua compilazione si rinvia al Capitolato d'Oneri, alle linee guida fornite dal MIT ed alle linee guida ANAC. Si veda inoltre quanto precisato in risposta al precedente quesito n. 22).

### 55) Domanda

Potreste gentilmente dettagliarci più nello specifico cosa vi attendete per il punto che segue: B.2.3 Integrazione Self Booking Tool con feeder esterni. Sarà valutato il grado di integrazione del sistema, che l'Offerente intende mettere a disposizione del "Richiedente abilitato", in ragione:

- della capacità di ricerca di soluzioni;
- delle condizioni di fruibilità, ivi compreso ogni aspetto che possa limitarne/condizionarne la fruizione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si chiarisce che si intende: a) per capacità di ricerca il potenziale di copertura per ogni tipologia di supplier disponibile sul mercato (es. vettori di linea, vettori Low Cost Carrier, Rail Providers, B&B, ...) di cui sopra in termini di: numero di soluzioni che possono essere individuate; - tipologia di piattaforma interfacciata (GDS, IDS,... ); b) per condizioni di fruibilità la prenotabilità di una singola soluzione (es. in funzione del tipo di piattaforma, delle modalità di pagamento, ecc.).

### Risposta

Il quesito non è chiaro. Il criterio è adeguatamente dettagliato nel Capitolato d'oneri.

Ing. Luigi Marroni  
(L'Amministratore Delegato)